Publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 14 de marzo de 2023.
Última reforma POGG: 23 de mayo de 2024.

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

CONSIDERANDO

Que de conformidad con los artículos 116, fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos trigésimo, trigésimo primero y trigésimo segundo, fracción VIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 29 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios (Ley de Transparencia) y 81 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios (Ley de Protección de Datos Personales); el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios (Instituto) es un órgano público estatal constitucionalmente autónomo, especializado, independiente, imparcial y colegiado, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y la protección de datos personales en posesión de los Sujetos Obligados.

Que el 4 de mayo de 2016 fue publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México, el Decreto número 83, por el cual se expidió la Ley de Transparencia, misma que se encuentra armonizada con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública de conformidad con su artículo Quinto Transitorio.

Que para dar cumplimiento al artículo Sexto Transitorio de la Ley de Transparencia, el 4 de noviembre de 2016 se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México, el Reglamento Interior del Instituto.

Que el 15 de enero de 2020, mediante acuerdo número INFOEM/ORD/001/III/2020, de la primera sesión ordinaria del Pleno del Instituto, se aprobó la modificación a la estructura orgánica de este Órgano Garante.

Que el 15 de diciembre de 2021, mediante acuerdo número INFOEM/ORD/45/III/2021, de la cuadragésima quinta sesión ordinaria del Pleno del Instituto, se aprobó nuevamente la modificación a la estructura orgánica de este Órgano Garante, para la incorporación y cambio de denominación de diferentes Unidades Administrativas.

Que la estructura orgánica del Instituto ha experimentado cambios significativos en el tiempo, lo que podría generar una falta de correspondencia entre las atribuciones asignadas a cada una de sus Unidades Administrativas.

Que con la finalidad de mejorar el desempeño de sus funciones y dar cumplimiento a sus fines, se estima necesario que el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios cuente con un nuevo Reglamento Interior que refleje su realidad actual.

Que, en mérito de lo expuesto y con fundamento en el Artículo 36, fracción XIX, 37 y 38, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, como órgano máximo de decisión, emite el siguiente:

Publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 14 de marzo de 2023.
Última reforma POGG: 23 de mayo de 2024.

ACUERDO

ÚNICO. Se aprueba el Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

TÍTULO PRIMERO
Del Objeto y Fines del Reglamento

CAPÍTULO I
De la Organización

Artículo 1. El presente Reglamento Interior tiene por objeto establecer la organización y el funcionamiento del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

Artículo 2. Además de las definiciones establecidas en el artículo 3 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y el artículo 4 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

I. Comisiones: Las establecidas en los Lineamientos para el funcionamiento del Pleno y las Comisiones del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

II. Órgano Interno de Control: El Órgano Interno de Control del Instituto;

III. Instituto: Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios;

IV. Ley de Protección de Datos Personales: Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios;

V. Ley de Responsabilidades: Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

VI. Ley de Transparencia: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;

VII. Leyes de la Materia: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, Ley General de Archivos y la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.

VIII. Lineamientos para el funcionamiento del Pleno: Lineamientos para el funcionamiento del Pleno y las Comisiones del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios;

IX Pleno: El órgano máximo de autoridad del Instituto;

X. Reglamento: El presente Reglamento Interior;

XI. Secretario o Secretaria: Persona Titular de la Secretaría Técnica del Pleno;

XII. Sistema de Protección: Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México;

XIII. Sistema Estatal para la Igualdad: Sistema Estatal para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres;

XIV. Titulares: A las personas que encabezan cada una de las Unidades Administrativas con que cuenta el Instituto incluido el Órgano Interno de Control; y

XV. Unidades Administrativas: A las unidades que integran la estructura orgánica del Instituto.

Artículo 3. El Instituto, para el ejercicio de las atribuciones y el despacho de los asuntos que le otorga la Ley de Transparencia, la Ley de Protección de Datos Personales y demás disposiciones legales que resulten aplicables contará con la estructura orgánica siguiente:

I. Pleno;
II. Comisionada o Comisionado Presidente;
III. Comisionadas o Comisionados;
IV. Secretaría Técnica del Pleno;
V. Unidad de Transparencia;
VI. Dirección General de Capacitación y Certificación;
VII. Dirección General de Informática;
VIII. Dirección General Jurídica y de Verificación;
IX. Dirección General de Protección de Datos Personales;
X. Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Gobierno Abierto;
XI. Dirección General de Administración y Finanzas;
XII. Órgano Interno de Control;
XIII. Dirección de Archivo y Gestión Documental;
XIV. Unidad de Comunicación;
XV. Unidad de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia;
XVI. Unidad de Vinculación;
XVII. Unidad de Asesores; y
XVIII. Unidad de Investigación.

Artículo 4. Las Unidades Administrativas del Instituto estarán integradas por Titulares de las Direcciones Generales, Órgano Interno de Control, Direcciones de Área, Unidades, Subdirecciones, Coordinaciones de Proyectos, Jefaturas de Departamento, así como Profesionales Especialistas, Abogadas y Abogados Dictaminadores, Enlaces, Personal de Supervisión, Auditoría, Ayudantía de Auditoría, Ejecución y Notificación, y las personas que se requieran a efecto de cumplir con las atribuciones que les son encomendadas.

Los documentos que se generen en el ejercicio de las atribuciones y el despacho de los asuntos serán firmados de manera autógrafa o electrónica en términos de lo dispuesto en la Ley de

Gobierno Digital del Estado de México y Municipios. Los documentos firmados electrónicamente tendrá la misma validez legal que los que se firmen de manera autógrafa.

Artículo 5. Por la naturaleza de las funciones que desempeña el Instituto todo el personal que preste en él sus servicios, en cualquier categoría, será considerado de confianza y tendrá la obligación de aplicar los manuales de procedimientos, de operación, de organización y de servicios al público que al efecto emita el Instituto, así como las disposiciones que determinen o en su caso emitan las Unidades Administrativas competentes del mismo.

Se considerará que dichos manuales y disposiciones son obligatorios cuando los mismos se hayan publicado en los sistemas electrónicos establecidos por el Instituto o los dados a conocer a las y los servidores públicos y que exista la constancia correspondiente.

Se exceptúa de lo previsto en el párrafo anterior, los manuales o las disposiciones que se publiquen en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México.

CAPÍTULO II
De las atribuciones y funcionamiento del Instituto

Sección Primera
Del Pleno

Artículo 6. El Pleno es el órgano máximo de decisión del Instituto, integrado por cinco Comisionadas y/o Comisionados, el cual tomará sus decisiones, acuerdos y desarrollará sus funciones de manera colegiada, no existiendo preeminencia entre dichas personas, salvo las atribuciones que por ley, correspondan a la o el Comisionado Presidente; ajustándose, para ello, a los principios de certeza, eficacia, gratuidad, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia.

Artículo 7. Los acuerdos, resoluciones y demás determinaciones que se emitan por parte del Pleno serán obligatorios para las y los Comisionados, ausentes o disidentes al momento de tomarse.

Artículo 8. Todas las decisiones y funciones son competencia originaria del Pleno del Instituto, mismo que por virtud de este Reglamento y acuerdos, determinará la delegación en instancias, órganos, Unidades Administrativas y personal diverso, en los casos en que las Leyes de la Materia lo permitan.

Artículo 9. Además de las atribuciones que le señalan las Leyes de la Materia, reglamentos y disposiciones legales que le resulten aplicables, corresponde al Pleno:

I. Tutelar y garantizar a toda persona el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, así como el ejercicio de los derechos para la protección de los datos personales que se encuentren en posesión de los Sujetos Obligados;

II. Facilitar el acceso de la ciudadanía a la información pública y a los derechos para la protección de sus datos personales, mediante procedimientos sencillos y expeditos, de manera oportuna y gratuita;

III. Aprobar las políticas, planes y programas para la promoción de la cultura de la transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y rendición de cuentas;

IV. Establecer mecanismos, para que, la cultura de la transparencia y protección de datos personales, sea promovida en el sistema educativo;

V. Coordinarse con las autoridades competentes para que en los procedimientos de acceso a la información, protección de datos, así como en los medios de impugnación, se contemple contar con la información necesaria en lenguas indígenas, formatos accesibles y formatos de datos abiertos, para que sean sustanciados y atendidos en la misma lengua y en su caso, se promuevan los ajustes razonables necesarios si se tratara de personas con discapacidad;

VI. Establecer los mecanismos y garantizar condiciones de accesibilidad para que los grupos vulnerables puedan ejercer, en igualdad de circunstancias, su derecho de acceso a la información;

VII. Aprobar la certificación de las competencias de Titulares de las Unidades de Transparencia y de Oficiales de Protección de Datos Personales de los Sujetos Obligados;

VIII. Aprobar la certificación a los Sujetos Obligados, organizaciones o asociaciones de la sociedad, así como personas en general, que ofrezcan, en forma interdisciplinaria y profesional, la posibilidad de llevar a cabo cursos o talleres en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales;

IX. Aprobar e impulsar las políticas de transparencia proactiva en los Sujetos Obligados, de conformidad con la Ley de Transparencia y a la normatividad aplicable;

X. Contribuir a la mejora de la gestión pública y a la toma de decisiones en las políticas gubernamentales, mediante mecanismos que alienten la participación ciudadana en el acceso a la información;

XI. Aprobar las estrategias generales para el cumplimiento de las facultades que las Leyes de la Materia, el Reglamento y demás disposiciones administrativas confieren al Instituto, el Programa Anual de Trabajo y el sistema para rendición de cuentas y de evaluación sobre el cumplimiento de metas, en términos de la legislación vigente en el Estado;

XII. Aprobar la celebración de los convenios, acuerdos o bases de colaboración y demás mecanismos de coordinación con los Sujetos Obligados, con órganos homólogos, con organismos públicos o privados, tanto nacionales como internacionales;

XIII. Establecer, en congruencia con sus objetivos institucionales, sus programas y políticas, así como definir las prioridades a las que deberá sujetarse en materia de finanzas, investigación, desarrollo tecnológico y administración general;

XIV. Aprobar el anteproyecto de presupuesto, los programas y presupuestos, su modificación e integración de la cuenta pública, así como autorizar los traspasos externos y ampliaciones presupuestales, en los términos de la legislación aplicable;

XV. Aprobar el estado financiero anual del Instituto, previo dictamen del Despacho de Auditoría Externa;

XVI. Conocer y resolver cualquier asunto relacionado con el objeto de las Leyes de la Materia y de este Reglamento;

XVII. Aprobar y reformar los reglamentos, los lineamientos, manuales de organización y de procedimientos, estructura organizacional, tabulador de sueldos, acuerdos, políticas e instructivos necesarios para el funcionamiento del Instituto y del Pleno, para el adecuado ejercicio de los recursos públicos asignados, en su caso publicarlos en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México o en la página institucional;

XVIII. Aprobar la creación de Comisiones o Comités de Trabajo, y designar a sus integrantes;

XIX. Aprobar los sistemas informáticos desarrollados o implementados en el Instituto;

XX. Aprobar el Calendario Oficial en Materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, así como de labores del Instituto, y el calendario de sesiones ordinarias del Pleno;

XXI. Aprobar el orden del día de las sesiones ordinarias o extraordinarias, así como su modificación;

XXII. Aprobar la propuesta de retiro de algún asunto de los incluidos en el orden del día;

XXIII. Emitir los acuerdos y resoluciones de los recursos de revisión, así como ordenar su engrose, notificación a las partes y publicación;

XXIV. Aprobar los returnos, acumulación y separación de los recursos de revisión;

XXV. Aprobar la procedencia o improcedencia de la excusa que presenten las o los Comisionados para conocer de algún asunto;

XXVI. Aprobar los recursos de revisión, pendientes de resolución, que por su interés y trascendencia deban ser remitidos al Instituto Nacional de Transparencia para su resolución;

XXVII. Emitir, modificar o interrumpir criterios de interpretación en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales;

XXVIII. Emitir extrañamientos y comunicados públicos en términos de la Ley;

XXIX. Determinar e imponer las medidas de apremio que correspondan, de conformidad con lo señalado en la Ley de Transparencia, la Ley de Protección de Datos Personales y los lineamientos que para tal efecto se emitan, para asegurar el cumplimiento de sus resoluciones;

XXX. Aprobar y emitir los criterios para la clasificación de la información pública y vigilar su cumplimiento;

XXXI. Instruir la presentación de denuncias sobre hechos ante a la autoridad competente en caso de que el incumplimiento de las Leyes de la Materia implique la comisión de un delito;

XXXII. Aprobar las acciones de inconstitucionalidad y controversias constitucionales que deberá presentar la o el Comisionado Presidente;

XXXIII. Aprobar el informe anual que se rendirá, por conducto de la o el Comisionado Presidente, a la Legislatura del Estado, en términos de lo dispuesto por la Ley;

XXXIV. Analizar y aprobar, en su caso, los informes periódicos presentados por la o el Comisionado Presidente;

XXXV. Aprobar la política de comunicación e imagen institucional previo acuerdo de la Comisión correspondiente;

XXXVI. Nombrar y remover, a propuesta de la o el Comisionado Presidente, a las y los titulares de la Secretaría Técnica del Pleno, Direcciones Generales, Direcciones y Unidades del Instituto;

XXXVII. Designar a la o el Comisionado, que representará al Instituto ante el Consejo del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, por ausencia del Comisionado o Comisionada Presidenta;

XXXVIII. Conocer las ausencias de las y los Comisionados por motivo de las actividades relacionadas con sus funciones, únicamente cuando éstas coincidan con alguna fecha señalada para la Sesión del Pleno y que su ausencia afecte el cuórum, previa solicitud de la persona de que se trate;

XXXIX. Informar a la Legislatura del Estado en caso de ocurrir una vacante de las o los integrantes del Pleno por alguna circunstancia distinta a la conclusión del periodo para el que fue designado;

XL. Proponer a la Legislatura del Estado, por conducto de la o el Comisionado Presidente, las propuestas de reforma e iniciativas de ley en materia de su competencia.

XLI. Convocar a los y las Titulares de las Unidades Administrativas para que informen sobre programas, acciones y temas de su competencia; asimismo, para girar instrucciones en el ámbito de sus funciones;

XLII. Instruir al Órgano Interno de Control cuando, a petición de parte o de oficio, se deban realizar investigaciones por presunta responsabilidad administrativa;

XLIII. Crear centros de atención ciudadana para que la población presente solicitudes de información gubernamental;

XLIV. Aprobar los Programas de las Unidades Administrativas para el desarrollo de sus funciones;

XLV. Vigilar la preservación, conservación e incremento del patrimonio del Instituto, así como conocer y resolver sobre actos que asignen, dispongan o graven sus bienes.

XLVI. Las demás que señalen otras disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 10. Para el ejercicio de las atribuciones a cargo del Pleno, se sujetará a lo establecido en los Lineamientos para el funcionamiento del Pleno y las Comisiones del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, aprobados por éste.

Artículo 11. Los acuerdos, resoluciones y demás determinaciones que emita el Pleno en el ámbito de sus atribuciones serán obligatorios para el Instituto y los Sujetos Obligados.

Artículo 12. El Pleno será competente para conocer de los asuntos administrativos relacionados con la programación, control, evaluación, aprobación y asignación de los recursos financieros, así como del cumplimiento de las metas.

Sección Segunda
De la o el Comisionado Presidente

Artículo 13. La o el Comisionado Presidente, además de las atribuciones precisadas en las Leyes de la Materia tendrá las siguientes:

I. Representar legalmente al Instituto ante particulares, autoridades administrativas o jurisdiccionales, federales o del fuero común; con facultades especiales y generales para actos de administración, dominio, pleitos y cobranzas; incluso las que requieran cláusula especial conforme a las leyes aplicables;

II. Suscribir los convenios, acuerdos o bases de colaboración y demás mecanismos de coordinación, con los Sujetos Obligados, con otros organismos garantes en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales; con organismos públicos o privados, asociaciones de la sociedad civil, instituciones de educación y centros de investigación, tanto nacionales como internacionales, previa aprobación de las o los integrantes del Pleno;

III. Presentar para la aprobación del Pleno, el Reglamento Interior del Instituto, así como los reglamentos, lineamientos, manuales de organización y de procedimientos, acuerdos, políticas, programas, instructivos y demás normatividad necesaria para el funcionamiento del Instituto, y para el cumplimiento de sus atribuciones, que sean aprobados en las Comisiones y presentados por la coordinación respectiva;

IV. Autorizar la creación o contratación de plazas de personal, con la consideración del Pleno, en términos de la normatividad aplicable;

V. Presentar el proyecto de política de comunicación social del Instituto y, previo acuerdo del Pleno, ordenar su ejecución;

VI. Someter al Pleno para su aprobación, el Programa Anual de Trabajo y el sistema para la rendición de cuentas y la evaluación sobre el cumplimiento de metas, en términos de la legislación vigente en el Estado;

VII. Elaborar y remitir a la o el Titular del Poder Ejecutivo, previa aprobación del Pleno, el proyecto de presupuesto de egresos del Instituto;

VIII. Presentar las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad que previamente haya aprobado el Pleno;

IX. Proponer al Pleno la fijación de los sueldos y prestaciones generales;

X. Presentar a consideración de la Legislatura del Estado, previa aprobación del Pleno, las propuestas de reforma e iniciativas de Ley en las materias competencia del Instituto;

XI. Presentar para aprobación del Pleno, el Calendario Oficial de labores y de sesiones ordinarias del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios;

XII. Presidir y coordinar los trabajos del Pleno;

XIII. Instruir a la o el Secretario Técnico la inclusión de asuntos en el orden del día;

XIV. Convocar a través de la Secretaría Técnica del Pleno a sesiones ordinarias y extraordinarias y conducir las mismas;

XV. Someter a la aprobación del Pleno el acta de la sesión correspondiente;

XVI. Proponer al Pleno el nombramiento y remoción de las y los Titulares de la Secretaría Técnica del Pleno, Direcciones Generales, Direcciones y Unidades del Instituto;

XVII. Acordar con las y los Titulares de la Secretaría Técnica del Pleno y Unidades Administrativas, los asuntos de su competencia; y

XVIII. Las que acuerde el Pleno y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

Sección Tercera
De las y los Comisionados

Artículo 14. Corresponde a las y los Comisionados del Instituto ejercer las atribuciones siguientes:

I. Instruir y substanciar la tramitación de los recursos de revisión que les sean turnados, así como la formulación de los proyectos de resolución correspondientes y someterlos al Pleno;

II. Emitir los acuerdos relativos a los recursos de revisión interpuestos ante el Instituto, o en condiciones excepcionales y previo acuerdo, a través de la o el Coordinador de Proyectos;

III. Realizar, por sí o por medio del personal adscrito a su Ponencia, las diligencias y audiencias, cuando así lo estimen conveniente, en la sustanciación de los recursos de revisión;

IV. Acceder por sí o por medio del personal adscrito a su Ponencia a la información clasificada por los Sujetos Obligados, de conformidad con la normatividad de la materia;

V. Suscribir los documentos que conforme a sus atribuciones tengan conferidos;

VI. Proponer asuntos en el orden del día de las sesiones del Pleno;

VII. Proponer el retiro de asuntos en el orden del día de las sesiones del Pleno;

VIII. Solicitar inmediatamente al Pleno excusa de conocer de algún asunto en el que existan impedimentos o conflictos de interés, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para el funcionamiento del Pleno;

IX. Asistir a las sesiones del Pleno, con voz y voto;

X. Emitir el sentido de su voto en las sesiones del Pleno;

XI. Formular, en el plazo señalado en los Lineamientos para el funcionamiento del Pleno, su voto particular o disidente u opinión particular;

XII. Autorizar la ampliación del plazo para el desahogo de los recursos de revisión;

XIII. Solicitar a la o el Comisionado Presidente la celebración de sesiones extraordinarias;

XIV. Suplir a la o el Comisionado Presidente ante el Consejo del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia;

XV. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno, en ausencia de la o el Comisionado Presidente, de conformidad con la Ley de Transparencia;

XVI. Designar al personal adscrito a su Ponencia encargado de notificar los acuerdos y resoluciones de los recursos de revisión a través de los sistemas electrónicos y en su caso vinculados con la Plataforma Nacional;

XVII. Designar al personal adscrito a su Ponencia, para elaborar las versiones públicas de las resoluciones de los recursos de revisión previamente aprobadas y notificadas, para su publicación;

XVIII. Someter a consideración del Pleno, la creación de Comisiones que se requieran;

XIX. Formar parte y, en su caso, coordinar las Comisiones que constituya el Pleno;

XX. Asistir y contar con derecho de voz para opinar en las reuniones o sesiones de los Comités y Comisiones del Instituto;

XXI. Promover y difundir los objetivos de las Leyes de la Materia, con apoyo de las Unidades Administrativas respectivas del Instituto;

XXII. Proponer a la comisión respectiva, los criterios de interpretación de la legislación en materia de transparencia y protección de datos personales;

XXIII. Informar al Pleno sobre el avance y cumplimiento de los asuntos que les sean turnados o encomendados, cuando así se lo requiera;

XXIV. Proponer las reformas al Reglamento, a los lineamientos y demás normas de operación del Instituto, para que, por conducto de la o el Comisionado Presidente, se incorporen al proyecto correspondiente;

XXV. Proponer al Pleno la celebración de convenios en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;

XXVI. Solicitar a la o el Comisionado Presidente informes con respecto de las actividades y la ejecución de los planes, programas y recursos públicos del Instituto;

XXVII. Instruir la notificación de las presuntas infracciones a las Leyes de la Materia, que adviertan en la sustanciación de los recursos de revisión al Órgano Interno de Control, a la Dirección General Jurídica y de Verificación, o a la Dirección General de Protección de Datos Personales;

XXVIII. Convocar a los y las Titulares de las Unidades Administrativas del Instituto para que informen sobre programas, acciones y temas de su competencia;

XXIX. Desarrollar las atribuciones y funciones con el personal que considere necesario de su Ponencia; y

XXX. Las demás que señalen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 15. Para el desempeño de sus funciones, las y los Comisionados contarán con una ponencia que estará a su cargo.

Artículo 16. Formará parte de la ponencia una Coordinación de Proyectos que tendrá las atribuciones siguientes:

I. Apoyar a la o el Comisionado en la sustanciación de los recursos de revisión;

II. Turnar al personal adscrito a la Ponencia, los recursos de revisión, y supervisar la elaboración de los proyectos de resolución de los mismos;

III. Participar en las diligencias y audiencias pertinentes, en los términos señalados por la o el Comisionado;

IV. Emitir, en casos excepcionales y previa autorización de la o el Comisionado, los acuerdos relativos a los recursos de revisión interpuestos ante el Instituto;

V. Notificar las probables infracciones a las Leyes de la Materia, al Órgano Interno de Control, a la Dirección General Jurídica y de Verificación, o a la Dirección General de Protección de Datos Personales, derivado de la substanciación de los recursos de revisión;

VI. Analizar los proyectos de los recursos de revisión;

VII. Analizar en coordinación con la o el Secretario Técnico, la propuesta de acumulación o separación de los recursos de revisión;

VIII. Coadyuvar con la Dirección General Jurídica y de Verificación, en el trámite de los juicios de amparo, y el desahogo de los recursos de inconformidad que se promuevan en contra de las resoluciones emitidas en los recursos de revisión;

IX. Elaborar el Programa Anual de Trabajo correspondiente a su área de adscripción;

X. Elaborar y remitir a la o al Secretario las propuestas de criterios de interpretación en materia de transparencia y protección de datos personales; y

XI. Las demás que señalen el Reglamento, las disposiciones legales y administrativas aplicables y aquéllas instruidas por la o el Comisionado al que estén adscritos.

Artículo 17. Las y los Comisionados serán auxiliados para el debido cumplimiento de sus funciones por las distintas Unidades Administrativas del Instituto.

Sección Cuarta
De las y los Titulares de las Unidades Administrativas del Instituto

Artículo 18. Las y los Titulares de las Unidades Administrativas del Instituto tendrán las atribuciones siguientes:

I. Proporcionar al Pleno y a sus integrantes información y el apoyo que les sea requerido;

II. Acordar con la o el Comisionado Presidente los asuntos de su competencia;

III. Fungir como Secretarias o Secretarios Técnicos de las Comisiones en razón del ramo de su despacho, cuando así se les designe;

IV. Observar y ejecutar las normas, lineamientos y programas de trabajo que apruebe el Pleno;

V. Elaborar y previa aprobación del Pleno, ejecutar el Programa Anual de Trabajo que les corresponda;

VI. Elaborar y remitir a la Dirección General de Administración y Finanzas los informes trimestrales del avance de metas del Programa Anual de Trabajo, así como aquella información que sea requerida;

VII. Coadyuvar en la elaboración de los anteproyectos del Programa de Presupuesto Anual que les corresponda;

VIII. Remitir a la o el Comisionado Presidente la información correspondiente a su Unidad Administrativa para la elaboración del informe anual que rinde el Instituto a la Legislatura del Estado;

IX. Formular con el apoyo de la Dirección General de Administración y Finanzas, el Manual de Organización del Instituto y de procedimientos de la Unidad Administrativa de su competencia y someterlos ante el Pleno para su aprobación;

X. Administrar y controlar los recursos humanos, materiales financieros y técnicos, así como los servicios generales que les autoricen para el buen desempeño de sus funciones y en su caso, informar al Pleno de alguna conducta irregular;

XI. Implementar el uso de las tecnologías de la información para el ejercicio de sus atribuciones;

XII. Ejercer las atribuciones que tengan a cargo, en congruencia con lo establecido en las Leyes de la Materia y demás relativas y aplicables, en total apego a la suficiencia presupuestal establecida para los planes, programas y metas aprobadas por el Pleno, así como coadyuvar con las demás Unidades Administrativas del Instituto, para dar cumplimiento a las atribuciones comunes en el ámbito de su competencia;

XIII. Elaborar los requerimientos necesarios, así como allegarse, por parte de las autoridades, servidoras y servidores públicos, Unidades Administrativas del Instituto y particulares, la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus atribuciones;

XIV. Auxiliarse del personal adscrito a sus Unidades Administrativas para la atención de los asuntos y de los procedimientos a su cargo, que podrán desempeñar directamente las atribuciones que se les otorguen mediante acuerdo delegatorio para casos específicos o que, en su caso, se encuentren descritas en los manuales, lineamientos y demás normatividad aplicable e informar al Pleno;

XV. Expedir los acuerdos, circulares, documentos y demás disposiciones jurídicas de su competencia e informar al Pleno;

XVI. Implementar medidas administrativas para el desempeño de los asuntos de su unidad administrativa;

XVII. Expedir copias certificadas de los documentos que hayan emitido en ejercicio de sus atribuciones o que obren en original en sus archivos con motivo de las mismas;

XVIII. Habilitar a su personal, con los recursos necesarios, en días y horas inhábiles, para la práctica de las diligencias relacionadas con sus funciones y los procedimientos administrativos de su competencia;

XIX. Autorizar la creación de los libros y registros de los expedientes a su cargo;

XX. Conservar, y organizar los documentos que generen, posean y administren en el ejercicio de sus atribuciones, con base en la normatividad de la materia;

XXI. Participar en los procedimientos adquisitivos y de enajenaciones a los que se les convoque, de acuerdo con la normatividad aplicable;

XXII. Llevar el control de la correspondencia dirigida a la unidad administrativa a su cargo, a fin de integrarla de manera oportuna y correcta en los expedientes correspondientes;

XXIII. Informar sobre las actividades realizadas con la periodicidad que determine el Pleno, así como generar estadísticas e indicadores relativos al ejercicio y resultado de sus atribuciones;

XXIV. Fungir como administradores de los sistemas y/o bases de datos personales de su competencia;

XXV. Elaborar semestralmente los índices de los expedientes clasificados como reservados en formatos abiertos, que genere;

XXVI. Registrar por si o a través de la o el servidor público habilitado de su área, en el sitio de internet correspondiente y en el sistema de portales de obligaciones de transparencia de la Plataforma Nacional, las Obligaciones de Transparencia que le correspondan en el ámbito de su competencia, a partir del momento en que dicha información sea generada y mantenerla actualizada;

XXVII. Proponer al Pleno los lineamientos, procedimientos, políticas, criterios y demás normatividad e instrumentos administrativos en materia de su competencia;

XXVIII. Ejecutar, en el ámbito de su competencia, los Planes y Programas Nacionales, Estatales y Municipales en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales;

XXIX. Proponer al Pleno los extrañamientos públicos al Sujeto Obligado que actualice alguna de las causas de responsabilidad administrativa establecida en la Ley de Transparencia o la Ley de Responsabilidades, sin necesidad de que inicie el procedimiento administrativo disciplinario;

XXX. Participar en las acciones y responsabilidades del Comité de Registro de Testigos Sociales conforme a la intervención del Instituto en éste, acorde a lo que la o el Comisionado Presidente les encomiende;

XXXI. Asistir y participar en las sesiones de Comités, Comisiones y reuniones de trabajo del Instituto a las que se convoque, coadyuvando al trabajo conjunto con las diferentes Unidades Administrativas conforme a las disposiciones aplicables.

XXXII. Formar parte del grupo interdisciplinario de archivos del Instituto.

XXXIII. Coordinar y en su caso coadyuvar en la implementación de políticas públicas que conforme a su área corresponda.

XXXIV. Las demás que señalen este Reglamento, las disposiciones legales y administrativas aplicables y aquéllas instruidas por el Pleno y la o el Comisionado Presidente.

Sección Quinta
De la Secretaría Técnica del Pleno

Artículo 19. Corresponde a la Secretaría Técnica del Pleno ejercer las atribuciones siguientes:

I. Actuar a través del titular como Secretario o Secretaria del Pleno;

II. Notificar, ejecutar, dar seguimiento y supervisar el cumplimiento de los acuerdos del Pleno;

III. Elaborar el proyecto del orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno, previo acuerdo con la o el Comisionado Presidente;

IV. Previa instrucción de la o el Comisionado Presidente, convocar al Pleno a las sesiones ordinarias o extraordinarias, remitiendo el orden del día de la sesión y en su caso, los documentos necesarios para el estudio y discusión de los asuntos contenidos en el mismo, y conforme a los plazos establecidos en los lineamientos para el funcionamiento del Pleno;

V. Realizar las acciones conducentes para asistir a la o el Comisionado Presidente en las sesiones ordinarias o extraordinarias, o en caso de su ausencia, a quien presida;

VI. Recabar la votación de las y los Comisionados en orden alfabético y registrarla en el acta de sesión correspondiente;

VII. Proponer al Pleno, los recursos de revisión que puedan ser acumulados;

VIII. Levantar y firmar las actas, acuerdos y resoluciones del Pleno, con la finalidad de dar fe de los actos ahí contenidos;

IX. Registrar en la lista de turno la asignación de returnos de los asuntos que determine el Pleno;
X. Elaborar el registro correspondiente de los recursos de revisión que se encuentren en el supuesto que establece el artículo 197 de la Ley de Transparencia;

XI. Elaborar las actas y versiones estenográficas de las sesiones del Pleno, procurando su debida difusión de conformidad con la Ley de Transparencia;

XII. Llevar a cabo la administración, organización y conservación de los archivos físicos y electrónicos de los recursos de revisión resueltos, acuerdos, actas y demás documentación y estadística emitida por el Pleno del Instituto, así como cualquier documentación entregada por las ponencias para dichos efectos;

XIII. Informar a la Dirección General Jurídica y de Verificación sobre los documentos que deberán publicarse en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México;

XIV. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, los correspondientes al Pleno y los que obran en el expediente electrónico de los recursos de revisión;

XV. Mantener actualizada la información relativa a las sesiones celebradas en los registros correspondientes; las actas y versiones estenográficas de las sesiones; los acuerdos concluidos; así como el sentido de las resoluciones de los recursos de revisión; admitidos y desechados; returnados, acumulados y separados; el sentido de la votación; votos particulares, disidentes y opiniones particulares;

XVI. Elaborar y presentar a la o el Comisionado Presidente, la propuesta del Calendario Oficial en Materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, así como de labores del Instituto y el calendario de sesiones ordinarias del Pleno;

XVII. Tener a su cargo la oficialía de partes para recibir, turnar y dar seguimiento a la correspondencia del Instituto;

XVIII. Realizar las notificaciones, con inclusión de las de carácter personal, de los actos administrativos y asuntos de competencia del Instituto, con excepción de los actos, acuerdos y resoluciones de los recursos de revisión que deban realizarse a través de los sistemas electrónicos y Plataforma Nacional;

XIX. Elaborar y proponer a la Comisión respectiva los proyectos de criterios de interpretación que deriven de las resoluciones aprobadas por el Pleno;

XX. Registrar las propuestas de criterios de interpretación remitidas por las Ponencias y proponerlos a la Comisión respectiva;

XXI. Registrar las épocas a las que correspondan los criterios de interpretación, así como sus datos de identificación;

XXII. Identificar e informar sobre la posible contradicción de criterios de interpretación a la Comisión respectiva;

XXIII. Difundir los criterios de interpretación aprobados por el Pleno;

XXIV. Vigilar el cumplimiento que los Sujetos Obligados deben observar en la atención de las resoluciones de los recursos de revisión y emitir los acuerdos correspondientes;

XXV. Calificar la gravedad de las faltas derivadas del incumplimiento de los sujetos obligados a las resoluciones emitidas por el Pleno en materia de recursos de revisión; y proponer a éste, las medidas de apremio que correspondan, de conformidad con las leyes de la materia y los lineamientos que para tal efecto se emitan.

XXVI. Notificar, gestionar y, en su caso, ejecutar las medidas de apremio impuestas por el Pleno del Instituto en materia de recursos de revisión;

XXVII. Remitir al Órgano Interno de Control de los Sujetos Obligados o, en su caso, a la autoridad que corresponda, el expediente que contenga las presuntas infracciones cometidas en el marco de la Ley de Transparencia, para la promoción de responsabilidades y sanciones, así como dar seguimiento al resultado de los procedimientos instaurados;

XXVIII. Las demás que señalen este Reglamento, las disposiciones legales y administrativas aplicables y aquéllas instruidas por el Pleno y la o el Comisionado Presidente.

Sección Sexta
De la Unidad de Transparencia

Artículo 20. La Unidad de Transparencia adicional a las señaladas en las Leyes de la Materia, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información;

II. Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de los derechos de Acceso, Ratificación, Cancelación y Oposición al tratamiento de Datos Personales,

III. Coordinar y administrar en el ámbito de sus atribuciones, el Centro de Atención Telefónica o a través de medios de comunicación en tiempo real electrónicos del Instituto;

IV. Brindar asesoría a las Unidades Administrativas y particulares que así lo soliciten, respecto de los requisitos para la interposición de las solicitudes de acceso a la información pública; la manera de llenar los formularios que, en su caso, se requieran; el trámite y respuesta de dichas solicitudes;

V. Brindar asesoría a las Unidades Administrativas y particulares que así lo soliciten, respecto de los requisitos para la interposición de las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales; la manera de llenar los formularios que, en su caso, se requieran; el trámite y respuesta de dichas solicitudes;

VI. Orientar a las y los particulares, sobre los sujetos obligados competentes para atender sus requerimientos de información;

VII. Brindar asesoría a las Unidades Administrativas y particulares que así lo soliciten, respecto de los plazos, etapas y actos del procedimiento de acceso a la información pública y acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales;

VIII. Brindar asesoría y apoyo a las Unidades Administrativas y particulares que así lo soliciten, respecto de los medios de impugnación previstos en la normatividad de la materia; y los requisitos, instancias, plazos, etapas y actos para la interposición, trámite, sustanciación y resolución de los mismos;

IX. Desahogar en un primer nivel de atención, las consultas realizadas por particulares con respecto a las funciones y atribuciones del Instituto;

X. Poner a disposición los formatos de solicitudes de acceso a la información pública, recepción de información pública, recursos de revisión y aclaración, de las y los particulares, así como de las y los titulares de las unidades de transparencia de los sujetos obligados;

XI. Recibir vía telefónica y capturar a través del sistema de solicitudes de acceso a la información dentro de la Plataforma Nacional de Transparencia o, en su caso, del sistema electrónico establecido al efecto, las solicitudes de acceso a la información pública formuladas por la ciudadanía a los Sujetos Obligados;

XII. Realizar los trámites internos necesarios en coordinación con las y los Servidores Públicos Habilitados, a efecto de brindar la atención de las solicitudes de acceso a la información y solicitudes en ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales;

XIII. Recibir y registrar en el sistema de gestión de medios de impugnación de la Plataforma Nacional de Transparencia o, en su caso, en el sistema electrónico establecido al efecto, los medios de impugnación que se presenten vía telefónica, por correo electrónico y demás medios que determine el Pleno, contra las respuestas emitidas por los Sujetos Obligados a las solicitudes de acceso a la información o respecto del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales;

XIV. Sugerir al Comité de Transparencia, los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información y solicitudes en ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, conforme a la normatividad aplicable;

XV. Proponer al Comité de Transparencia, personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales;

XVI. Informar anualmente al Pleno, sobre las actividades realizadas, en cumplimiento de las obligaciones de transparencia correspondientes al Instituto;

XVII. Elaborar la estadística correspondiente a la Unidad de Transparencia para la integración del Informe Anual de Actividades;

XVIII. Procurar que en el marco de la transparencia proactiva, los medios y formatos, sean los más convenientes para su difusión;

XIX. Elaborar y proponer al Pleno los Lineamientos para implementar el procedimiento de solicitudes de acceso a la información que se reciban vía telefónica;

XX. Presidir y coordinar la ejecución del Comité de Transparencia del Instituto y administrar los documentos que éste genere;

XXI. Proponer la creación de centros de atención ciudadana y administrarlos, para que la población presente solicitudes de información gubernamental;

XXII. Las demás que señalen las disposiciones legales y administrativas aplicables, así como aquéllas que acuerde la o el Comisionado Presidente.

Sección Séptima
De la Dirección General de Capacitación y Certificación

Artículo 21. Corresponde a la Dirección General de Capacitación y Certificación ejercer las atribuciones siguientes:

I. Planificar, elaborar e implementar los programas de capacitación institucionales a las y los integrantes de los Sujetos Obligados, personas físicas y jurídicas colectivas, en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;

II. Crear, planificar, promover, implementar y compartir cursos, talleres, conferencias o cualquier otro mecanismo dirigido a la promoción y difusión de los derechos de acceso a la información pública y protección de datos personales;

III. Promover con los sujetos obligados, la organización de diplomados, cursos talleres, conferencias o cualquier otra forma de capacitación, formación o actualización en temas relacionados con el acceso a la información pública y la protección de datos personales;

IV. Promover, coordinar y organizar las actividades con instituciones académicas y educativas del sector público o privado, nacionales o internacionales, cursos, talleres, conferencias o cualquier otro mecanismo en materia de derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales;

V. Promover estudios, investigaciones, concursos, o cualquier otro medio o mecanismo para difundir el acceso a la información pública, la rendición de cuentas y la protección de datos personales;

VI. Coadyuvar con las Unidades Administrativas del Instituto en la elaboración y difusión del Programa de la Cultura de Transparencia y de Protección de Datos Personales, así como el Programa Estatal y Municipal de Protección de Datos Personales;

VII. Elaborar los programas de certificación;

VIII. Planificar e implementar la certificación en materia de acceso a la información pública, de los Titulares de las Unidades de Transparencia, así como de las y los servidores públicos o integrantes de los Sujetos Obligados; de las organizaciones o asociaciones de la sociedad civil, así como de las personas físicas o jurídico colectivas;

IX. Planificar e implementar la certificación en materia de protección de datos personales, de los Oficiales de Protección de Datos Personales, así como de las y los servidores públicos o integrantes de los Sujetos Obligados; de las organizaciones o asociaciones de la sociedad civil, así como de las personas físicas o jurídicos colectivas;

X. Planificar e implementar la certificación a los integrantes de los Sujetos Obligados, de las organizaciones o asociaciones de la sociedad civil, así como de las personas físicas o jurídicas colectivas; con base a Estándares de Competencia inscritos en el Registro Nacional de Estándares de Competencia en los cuales el Instituto cuente con la acreditación.

XI. Las demás que señale este Reglamento, las disposiciones legales y administrativas aplicables y aquellas instruidas por el Pleno.

Sección Octava
De la Dirección General de Informática

Artículo 22. Corresponde a la Dirección General de Informática ejercer las atribuciones siguientes:

I. Brindar la asesoría y el apoyo técnico e informático que requieran los Sujetos Obligados en el uso de los sistemas informáticos administrados por el Instituto;

II. Brindar el apoyo informático y técnico que requieran las y los servidores públicos adscritos a las Unidades Administrativas en sus funciones operativas, mediante el uso estratégico de tecnologías de información;

III. Coadyuvar con el personal de las Unidades Administrativas en la definición y realización de los programas en materia de tecnologías de la información y la comunicación;

IV. Administrar y proporcionar las tecnologías de información y comunicación;

V. Implementar las políticas y normas de los sistemas de seguridad de informática y telecomunicaciones del Instituto;

VI. Crear, proponer, y administrar la automatización de los procesos en coordinación con las Unidades Administrativas con apoyo de la Dirección de Archivo y Gestión Documental;

VII. Administrar, supervisar y mantener la infraestructura tecnológica del Instituto;

VIII. Desarrollar políticas y procedimientos para el uso seguro y eficiente de las tecnologías de información y comunicación, y asesorar a las Unidades Administrativas sobre las mismas;

IX. Vigilar la disponibilidad de almacenamiento de la información en las bases de datos de los sistemas y contar con los respaldos y aplicaciones disponibles;

X. Administrar las licencias de software, sistemas operativos y antivirus informáticos a las Unidades Administrativas del Instituto de conformidad con la suficiencia presupuestal;

XI. Mantener actualizados los sistemas informáticos institucionales con la información previamente enviada por las Unidades Administrativas, y en su caso, la información instruida en los Acuerdos del Pleno;

XII. Desarrollar las aplicaciones basadas en tecnologías de la información y la comunicación;

XIII. Administrar y proporcionar las tecnologías de la información y la comunicación necesarias para mantener conectados los sistemas informáticos del Instituto con la Plataforma Nacional de Transparencia;

XIV. Coadyuvar como enlace con las empresas proveedoras de servicios de Tecnologías de la Información y Comunicación;

XV. Elaborar el Dictamen técnico para evaluar las características para diseñar, desarrollar y entregar servicios que cubran la estrategia de la organización de las tecnologías de la información y comunicación conforme a la normatividad en la materia;

XVI. Transmitir mediante las tecnologías de la información y comunicación las sesiones del Pleno y las capacitaciones o eventos del Instituto, y

XVII. Las demás que señalen este Reglamento, las disposiciones legales y administrativas aplicables y aquéllas instruidas por el Pleno.

Sección Novena
De la Dirección General Jurídica y de Verificación

Artículo 23. Corresponde a la Dirección General Jurídica y de Verificación ejercer las atribuciones siguientes:

I. Previo instrumento notarial, representar legalmente al Instituto ante particulares, autoridades administrativas o jurisdiccionales, federales o del fuero común, en procedimientos, procesos y juicios en los cuales el Instituto sea requerido, tenga o pueda tener el carácter de parte o autoridad responsable, con las facultades que le sean otorgadas conforme a las disposiciones en la materia;

II. Presentar denuncias previa instrucción de la o el Comisionado Presidente a nombre del Instituto, ante las autoridades competentes, sobre hechos que tenga conocimiento y puedan ser constitutivos de delitos, derivados del ejercicio de sus funciones;

III. Ejercitar las acciones judiciales en los juicios en los que el Instituto sea parte; demandar; contestar demandas; promover; presentar pruebas y alegatos; interponer, medios de impugnación y demandas de amparo, y actuar en defensa de los intereses jurídicos del Instituto, dando el debido seguimiento a los procedimientos, procesos y juicios en que actúe o tenga interés;

IV. Desahogar los recursos de inconformidad que interpongan las y los particulares en los supuestos de las Leyes de la materia;

V. Substanciar y emitir proyecto de resolución en cualquier procedimiento administrativo común, especial o innominado que se promueva ante el Instituto, que no cuente con un procedimiento específico de tramitación ante alguna unidad administrativa, así como solicitar la suspensión provisional de los actos y resoluciones del Instituto, cuando exista notificación legal de la misma y una causa urgente que así lo justifique, dando cuenta a la brevedad al Pleno, a través de la o el Comisionado Presidente;

VI. Elaborar y presentar las acciones de inconstitucionalidad y controversias constitucionales al pleno a través de la o el Comisionado Presidente;

VII. Coadyuvar con las autoridades correspondientes en los asuntos o procesos del orden jurídico del Instituto o en los que éste tenga interés jurídico;

VIII. Asesorar jurídicamente a las diversas Unidades Administrativas del Instituto en las materias que le sean solicitadas;

IX. Coadyuvar con las Unidades Administrativas requirentes en la elaboración de los proyectos de convenios, contratos, instrumentos de coordinación y demás actos administrativos a celebrarse con terceros, revisando el aspecto jurídico de éstos; para que, en caso de ser necesario, sean sometidos a la consideración del Pleno, además de llevar un registro de los mismos;

X. Proponer la celebración de convenios, acuerdos y demás instrumentos jurídicos que promuevan la colaboración y participación con otras dependencias, entidades, organizaciones nacionales e internacionales en materia de transparencia y acceso a la información pública;

XI. Elaborar y proponer proyectos de interpretación de la Ley de Transparencia y Ley de Protección de Datos Personales y de este Reglamento, de lineamientos y criterios en los diversos

rubros de la competencia del Instituto, para que sean sometidos a consideración del Pleno, por conducto de la o el Comisionado que lo solicitó;

XII. Formular los dictámenes, opiniones, informes, estudios e investigaciones en materia jurídica que le soliciten las y los Comisionados;

XIII. Compilar y emitir opinión de las normas jurídicas relacionadas con el ejercicio de las atribuciones del Instituto;

XIV. Ordenar y practicar verificaciones a los portales de internet de los Sujetos Obligados, para revisar y constatar el debido cumplimiento de las obligaciones de transparencia, asesorando a los Sujetos Obligados en los términos que establecen las Leyes de la Materia, lineamientos y demás disposiciones jurídicas aplicables. Asimismo, informar mensualmente al Pleno las verificaciones realizadas a los portales de transparencia de los Sujetos Obligados;

XV. Calificar el desempeño de los Sujetos Obligados en el cumplimiento de las obligaciones de transparencia que publiquen, en términos de los lineamientos que expida el Instituto y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como elaborar la estadística e informes de dicha actividad;

XVI. Calificar la gravedad de las faltas derivadas del incumplimiento de los sujetos obligados a las determinaciones emitidas por el Instituto en materia de incumplimiento a las obligaciones de transparencia derivadas de la verificación a los portales de transparencia; y proponer al Pleno las medidas de apremio que correspondan, de conformidad con las leyes de la materia y los lineamientos que para tal efecto se emitan.

XVII. Notificar, gestionar y, en su caso, ejecutar las medidas de apremio impuestas por el Pleno del Instituto en materia de incumplimiento a las obligaciones de transparencia derivadas de la verificación a los portales de transparencia;

XVIII. Remitir al Órgano Interno de Control de los Sujetos Obligados o, en su caso, a la autoridad que corresponda, el expediente que contenga las presuntas infracciones cometidas en el marco de la Ley de Transparencia o de la Ley de Protección de Datos Personales, para la promoción de responsabilidades y sanciones, así como dar seguimiento al resultado de los procedimientos instaurados.

XIX. Tramitar y resolver las denuncias que se promuevan por la falta de publicación de las obligaciones de transparencia, en los términos que establecen las Leyes de la Materia, lineamientos y demás disposiciones jurídicas aplicables;

XX. Verificar que en la información difundida sobre los trámites que ofrecen los Sujetos Obligados se encuentre incluida la denuncia ciudadana por incumplimiento a las obligaciones de transparencia;

XXI. Gestionar la publicación en Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México, de la normatividad, acuerdos y resoluciones del Pleno, y demás documentos que así se requiera;

XXII. Vigilar que durante los procesos electorales los Sujetos Obligados no suspendan, deshabiliten o bloqueen el acceso a las obligaciones de transparencia, y en su caso, informarlo al Pleno para las acciones conducentes; y

XXIII. Las demás que señalen este Reglamento, las disposiciones legales y administrativas aplicables y aquellas instruidas por el Pleno.

Sección Décima
De la Dirección General de Protección de Datos Personales

Artículo 24. Corresponde a la Dirección General de Protección de Datos Personales ejercer las atribuciones siguientes:

I. Recibir o allegarse de información para actualizar el Padrón de Sujetos Obligados en materia de Protección de Datos Personales y someterlo para la aprobación del Pleno.

II. Dar seguimiento a la inscripción, modificación y supresión de los sistemas de datos personales en posesión de los Responsables en el registro electrónico creado por el Instituto para tal efecto e informar al pleno;

III. Elaborar y actualizar el registro del nivel de seguridad aplicable a los sistemas y/o bases de datos personales en posesión de los Responsables;

IV. Establecer los estándares mínimos de los documentos de seguridad de los Responsables y someterlos a consideración del Pleno para su aprobación;

V. Emitir observaciones y recomendaciones a los Responsables que incumplan la Ley de Protección de Datos e informar al Pleno;

VI. Atender las solicitudes de apoyo técnico y asesoría realizadas por los Responsables en materia de protección de datos personales e informar al Pleno;

VII. Promover entre los Responsables la adopción de mejores prácticas en materia de Protección de Datos Personales;

VIII. Coadyuvar con la Dirección General de Informática en el desarrollo de un sitio web tipo, así como los sistemas informáticos que faciliten el cumplimiento de las obligaciones en materia de protección de datos personales por parte de los Responsables;

IX. Emitir las recomendaciones no vinculantes correspondientes a las solicitudes de Evaluación de impacto en la protección de datos personales que sean presentadas por parte de los Responsables y someterlas a consideración del Pleno para su aprobación;

X. Someter a consideración del Pleno las determinaciones sobre la instrumentación de medidas compensatorias con relación a los avisos de privacidad para aprobación conforme a la normatividad aplicable;

XI. Ejecutar los procedimientos de investigación derivados de posibles violaciones a la seguridad de los datos personales, y en su caso, determinar la práctica de verificaciones e informar al Pleno;

XII. Calificar la gravedad de las faltas derivadas del incumplimiento de los sujetos obligados a las determinaciones emitidas por el Instituto en materia de verificaciones de la seguridad implementada en los sistemas y/o bases de datos personales en posesión de Responsables; y proponer al Pleno, las medidas de apremio que correspondan, de conformidad con las leyes de la materia y los lineamientos que para tal efecto se emitan.

XIII. Notificar, gestionar y, en su caso, ejecutar las medidas de apremio impuestas por el Pleno del Instituto en materia de verificaciones de la seguridad implementada en los sistemas y/o bases de datos personales en posesión de Responsables;

XIV. Remitir al Órgano Interno de Control de los Responsables o, en su caso, a la autoridad que corresponda, el expediente que contenga las presuntas infracciones cometidas en el marco de la Ley de Protección de Datos Personales, para la promoción de responsabilidades y sanciones, dar seguimiento al resultado de los procedimientos instaurados, así como solicitar información de la posible responsabilidad y de las sanciones implementadas.

XV. Substanciar y resolver los procedimientos para verificar el cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales e informar al Pleno;

XVI. Proponer al Pleno el Programa Anual de Verificaciones en términos de la Ley de Protección de Datos Personales; para su aprobación;

XVII. Coadyuvar en las capacitaciones a las Unidades Administrativas del Instituto y de los Responsables para dar cumplimiento a las obligaciones de la Ley de Protección de Datos Personales;

XVIII. Coadyuvar con la Dirección General Jurídica de Verificación en procedimientos, juicios, procesos y convenios, ante cualquier tipo de autoridades, juzgados, tribunales, organismos y particulares, sobre las materias y procedimientos regulados por la Ley de Protección de Datos Personales y demás normatividad que derive de aquélla;

XIX. Determinar y ejecutar las medidas precautorias no invasivas para la operación del área o unidad administrativa del responsable cuando se presuma la existencia de violaciones a la seguridad de los datos personales e informar al Pleno;

XX. Determinar las medidas cautelares derivadas de los procedimientos de verificación cuando se advierta un daño inminente o irreparable en materia de protección de datos personales e informar al Pleno;

XXI. Acceder sin restricciones a la información clasificada en posesión de los Responsables para el cumplimiento de las atribuciones de investigación, verificación, auditoria y evaluación;

XXII. Elaborar, evaluar y proponer al Pleno para su autorización el Programa Estatal y Municipal de Protección de Datos Personales en coordinación con las políticas públicas nacionales e informar sobre su evaluación;

XXIII. Elaborar y proponer al Pleno para su autorización, las Políticas Públicas y el Programa de la Cultura de Protección de Datos Personales;

XXIV. Proponer al Pleno al Oficial de Protección de Datos Personales, así como a la persona responsable en materia de seguridad de datos del Instituto;

XXV. Evaluar el desempeño de los Responsables respecto al cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales e informar al Pleno;

XXVI. Coadyuvar con el Comité de Transparencia y el Oficial de Protección de Datos Personales del Instituto, en su carácter de Responsable, para el ejercicio de los derechos de Acceso,

Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad y dar cumplimiento a los procedimientos y las obligaciones de la Ley de Transparencia y de la de Protección de Datos Personales;

XXVII. Conocer y dar trámite a las solicitudes de auditorías voluntarias presentadas por parte de los Responsables e informar al Pleno;

XXVIII. Coordinar las acciones al interior del Instituto para el cumplimiento de las metas establecidas en los programas en el ámbito de la protección de datos personales;

XXIX. Coordinar el procedimiento de evaluación al cumplimiento del Programa Estatal y Municipal de Protección de Datos Personales e informar al Pleno.

XXX. Coordinar y realizar estudios e investigaciones que permitan difundir y ampliar el conocimiento en materia de Datos Personales y prevención de violencia digital;

XXXI. Promover la inclusión de prácticas de ciberseguridad, en los programas de protección de datos personales de los Responsables;

XXXII. Proponer al Pleno las políticas encaminadas a la mejora de la garantía de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad, así como las medidas de seguridad para la implementación de estas por parte de los Responsables en el marco de sus atribuciones y competencias;

XXXIII. Proponer al Pleno la adopción de mejores prácticas nacionales e internacionales en materia de protección de datos personales;

XXXIV. Coordinar al interior del Instituto las acciones relacionadas con la implementación de un Sistema de Gestión de la Protección de Datos; y

XXXV. Las demás que señala este Reglamento, así como las disposiciones legales y administrativas.

Sección Décima Primera
De la Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Gobierno Abierto

Artículo 25. Corresponde a la Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Gobierno Abierto, ejercer las atribuciones siguientes:

I. Coadyuvar con los Sujetos Obligados y representantes de la sociedad, en la implementación de mecanismos de colaboración para la promoción de políticas y mecanismos de apertura gubernamental;

II. Recibir o allegarse de información para actualizar el Padrón de Sujetos Obligados y someterlo para la aprobación del Pleno;

III. Elaborar los estudios, análisis y diagnósticos a los Sujetos Obligados en su cumplimiento a la Ley de Transparencia;

IV. Actualizar el Directorio de Titulares, Comités de Transparencia, y de las o los Servidores Públicos Habilitados de cada Sujeto Obligado;

V. Orientar a los Sujetos Obligados en materia de transparencia y acceso a la información pública con excepción de la carga de información de las obligaciones de transparencia en los portales correspondientes;

VI. Elaborar en coordinación con las áreas correspondientes el Programa de la Cultura de la Transparencia;

VII. Proponer al Pleno los mecanismos de colaboración y coordinación en conjunto con instituciones públicas y privadas de educación superior y media superior, para la generación de estudios e investigación, en materia de transparencia, acceso a la información, transparencia proactiva y apertura gubernamental y rendición de cuentas, en el ámbito de sus competencias;

VIII. Generar vínculos institucionales con autoridades federales, estatales y municipales, organismos nacionales e internacionales y organizaciones sociales, para promover la participación ciudadana, la transparencia proactiva, acceso a la información, gobierno abierto y rendición de cuentas en el ámbito de sus competencias, que tengan por objeto la difusión de los temas de transparencia y derecho de acceso a la información pública;

IX. Vigilar el cumplimiento de los criterios que garanticen las condiciones de accesibilidad para que los grupos vulnerables puedan ejercer, en igualdad de circunstancias, sus derechos de acceso a la información y protección de datos personales;

X. Elaborar y proponer al Pleno los mecanismos y medios para que los municipios con población menor a 70,000 habitantes den cumplimiento a las obligaciones de Transparencia establecidas en las leyes de la materia;

XI. Requerir a los Sujetos Obligados el listado de las personas físicas o jurídicas colectivas a las que, por cualquier motivo, asignaron recursos públicos o en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, realicen actos de autoridad, para que en su caso, elabore el padrón correspondiente;

XII. Llevar a cabo el procedimiento correspondiente para determinar el catálogo de información adicional, por considerarse de interés público que deberán publicar los Sujetos Obligados, así como las acciones conducentes e informar al Pleno;

XIII. Requerir a los Sujetos Obligados el Programa de sistematización y actualización de la información y dar el seguimiento correspondiente;

XIV. Implementar las políticas de transparencia proactiva, así como los criterios para evaluar su efectividad al interior del Instituto;

XV. Llevar a cabo el procedimiento correspondiente para evaluar a los Sujetos Obligados en el marco de las políticas de transparencia proactiva;

XVI. Fungir como enlace en materia de Transparencia con los Sujetos Obligados;

XVII. Proponer y recopilar prácticas de transparencia, transparencia proactiva, apertura gubernamental, rendición de cuentas y en su caso implementarlas con los Sujetos Obligados;

XVIII. Impulsar el desarrollo, implementación, orientación y evaluación de prácticas de transparencia proactiva en los Sujetos Obligados, para identificar necesidades de información de

sectores de la sociedad, mejorando los accesos a trámites y servicios, para optimizar la toma de decisiones;

XIX. Brindar acompañamiento a los sujetos obligados que así lo requieran en la formulación de prácticas de Transparencia proactiva y la publicación respectiva en los medios y formatos que más convengan, según el sector de la población a la que va dirigida;

XX. Coadyuvar con las y los titulares de las unidades de transparencia que así lo requieran para integrar documentos analíticos de los temas prioritarios para lograr sus objetivos;

XXI. Dar seguimiento a las políticas públicas que en ámbito de sus atribuciones sean asignadas o en su caso, desarrollar aquellas necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la Dirección General;

XXII. Elaborar y someter a consideración de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Comisión de Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva, los programas anuales de trabajo, así como desarrollar las acciones conducentes respecto de los proyectos que en dichos ámbitos se generen;

XXIII. Dar seguimiento en el cumplimiento que hagan los Sujetos Obligados de la información adicional a sus obligaciones de transparencia comunes y específicas;

XXIV. Requerir a los Sujetos Obligados la información sobre las actividades realizadas anualmente, en cumplimiento de sus obligaciones establecidas en la Ley de Transparencia; y

XXV. Las demás que señalen este Reglamento, las disposiciones legales y administrativas aplicables y aquéllas instruidas por el Pleno.

Sección Décima Segunda
Dirección General de Administración y Finanzas

Artículo 26. Corresponde a la Dirección General de Administración y Finanzas ejercer las atribuciones siguientes:

I. Representar legalmente al Instituto ante autoridades administrativas estatales y municipales, en los actos que regulen sus actividades;

II. Coordinar y formular el anteproyecto y proyecto del presupuesto anual de egresos del Instituto, y someterlo a aprobación del Pleno;

III. Coadyuvar en el diseño e implementación de las metas, objetivos, indicadores, así como en los procesos de planeación y programación y los instrumentos técnicos administrativos de las Unidades Administrativas;

IV. Elaborar las políticas, normas, lineamientos, sistemas y procedimientos para la administración del capital humano, recursos financieros y materiales; así como la prestación de servicios generales y someterlas al Pleno para su aprobación;

V. Elaborar las modificaciones a la estructura y base de organización del Instituto y proponerlas al Pleno para su autorización;

VI. Implementar los Lineamientos del Servicio Profesional del Instituto;

VII. Establecer medidas generales de seguridad para las instalaciones del Instituto, así como, coordinar la instrumentación de políticas sobre protección civil, clima laboral y demás que resulten pertinentes para el correcto desarrollo de las actividades de las Unidades Administrativas;

VIII. Realizar los movimientos del personal, asimismo, emitir los reportes correspondientes al tabulador, plantilla de personal y nóminas;

IX. Elaborar las normas de administración de personal, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales, proponerlos al Pleno para su aprobación, vigilar la aplicación y su cumplimiento;

X. Aplicar las medidas disciplinarias al personal que incurra en irregularidades o faltas de carácter laboral en conjunto con las autoridades correspondientes;

XI. Coordinar los programas de servicio social o prácticas profesionales en el Instituto, de acuerdo con el marco normativo aplicable;

XII. Coordinar la capacitación de las y los servidores públicos del Instituto, para la formulación e implementación de programas de capacitación y desarrollo que mejoren el desempeño y las competencias laborales o fomenten investigación;

XIII. Cumplir con las obligaciones fiscales, laborales y administrativas, en materia contable y presupuestal;

XIV. Elaborar las modificaciones de los Tabuladores de sueldos, así como el catálogo de puestos y plantilla de plazas presupuestales del personal y someterlos a aprobación del Pleno;

XV. Formular el programa anual de adquisiciones, de acuerdo con las necesidades operativas, someterlo a consideración del Pleno para su aprobación y coordinar las adquisiciones de bienes y servicios a solicitud de las Unidades Administrativas a través de los procedimientos que establezca la normatividad correspondiente; además del programa anual de arrendamientos, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones;

XVI. Llevar a cabo los procesos relacionados con la administración, adquisición y suministro de los recursos materiales y emitir los dictámenes correspondientes;

XVII. Suscribir los contratos y convenios derivados de los procesos adquisitivos de los bienes y las contrataciones de servicios, con base en la normatividad aplicable, vigilar su cumplimiento y, en general, cualquier otro relativo al ejercicio de sus atribuciones;

XVIII. Resguardar, registrar y controlar el patrimonio del Instituto asignado a las Unidades Administrativas, su mantenimiento y conservación;

XIX. Prestar los servicios generales que requiere el Instituto para su operación; así como verificar que se realicen de manera correcta y oportuna;

XX. Establecer e informar a las Unidades Administrativas las normas para el proceso de programación, evaluación e información presupuestal;

XXI. Sistematizar y dar seguimiento a la información que emitan las Unidades Administrativas del Instituto, respecto al cumplimiento de las metas, objetivos y avances programados en concordancia al Programa Anual de Trabajo; así como de los convenios que se generen dentro de sus atribuciones;

XXII. Coordinar la información sobre el ejercicio del gasto del Instituto e informar al Pleno sobre su avance;

XXIII. Elaborar y reportar los informes del gasto del presupuesto asignado; así como de las metas programáticas e indicadores a las autoridades correspondientes;

XXIV. Integrar la información para la cuenta pública del Gobierno del Estado de México;

XXV. Informar al Pleno los traspasos internos, en materia presupuestal así como someter a su consideración las transferencias externas y ampliaciones presupuestales en su caso;

XXVI. Definir mecanismos de fuentes alternas de financiamiento que apoyen las funciones sustantivas del Instituto.

XXVII. Las demás que señalen este Reglamento, las disposiciones legales y administrativas aplicables y aquéllas instruidas por el Pleno.

Sección Décima Tercera
Del Órgano Interno de Control

Artículo 27. El Órgano Interno de Control ejercerá las atribuciones siguientes y se auxiliará de conformidad con la estructura de una autoridad investigadora, y una substanciadora y resolutora:

I. Coordinar el sistema de control y evaluación del Instituto;

II. Vigilar que las Unidades Administrativas cumplan en el ámbito de sus atribuciones, con las políticas, normas, lineamientos, así como de las obligaciones contraídas en los convenios, acuerdos y demás instrumentos legales en los que el instituto sea parte, con excepción de los convenios de coordinación y participación;

III. Elaborar y ejecutar el Programa Anual de Control, Evaluación y Vigilancia del Instituto;

IV. Coordinar la realización de auditorías, inspecciones, evaluaciones, seguimiento de los resultados de las auditorías y otras acciones de control en las Unidades Administrativas del instituto.

V. Participar en los procesos de entrega y recepción, de conformidad con los lineamientos que establezca el Instituto, así como las disposiciones legales y normativas aplicables;

VI. Resolver las inconformidades que se formulen con motivo de los procedimientos adquisitivos convocados por el Instituto;

VII. Realizar el seguimiento y verificar de manera aleatoria la presentación oportuna de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de las y los servidores públicos;

VIII. Actualizar la información correspondiente al personal del Instituto en el sistema de evolución patrimonial, de declaración patrimonial, de declaración de intereses y de presentación de la constancia de declaración fiscal. Así mismo, verificar la situación o posible actualización de algún conflicto de interés, según la información proporcionada, llevarán el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de dichos declarantes, en los términos del presente reglamento.

IX. Instaurar procedimientos de investigación derivados de denuncias, actuaciones de oficio y auditorías, por presunta responsabilidad administrativa de las y los servidores públicos del Instituto; y en su caso, calificar la falta administrativa e instruir la emisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;

X. Instaurar y substanciar el procedimiento de responsabilidades administrativas y en su caso, imponer las sanciones respectivas, cuando se trate de faltas administrativas no graves de las y los servidores públicos del Instituto.

XI. Remitir al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, los autos originales del expediente conformado con motivo de los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando se refiera a faltas administrativas graves de las y los servidores públicos del Instituto, así como por conductas de particulares sancionables conforme a la Ley de Responsabilidades;

XII. Representar legalmente ante las diversas instancias jurisdiccionales a la Unidad Administrativa para realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emita;

XIII. Dar vista a la autoridad competente, de los hechos que tenga conocimiento y que puedan ser constitutivos de delito, derivado del ejercicio de las funciones de servidoras y servidores públicos del Instituto, en términos de la Ley de Responsabilidades;

XIV. Informar al Pleno sobre Auditorías, Supervisiones y Evaluaciones que realice a las Unidades Administrativas del Instituto, así como su resultado y la aplicación de sanciones administrativas impuestas a las y los servidores públicos.

XV. Remitir simultáneamente al Pleno del Instituto el informe anual de actividades que será rendido ante la Legislatura, que contenga las acciones llevadas a cabo para prevenir, corregir e investigar actos y omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas.

XVI. Las demás que señale este Reglamento, las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Sección Décima Cuarta
De la Dirección de Archivo y Gestión Documental

Artículo 28. La Dirección de Archivo y Gestión Documental tendrá las atribuciones siguientes:

I. Fungir como Área Coordinadora de Archivos del Instituto;

II. Elaborar y someter a aprobación del Pleno el programa anual de desarrollo archivístico;

III. Coordinar las acciones necesarias para organizar, conservar y disponer de los archivos que genere, administre, posea y resguarde el Instituto, en su etapa de trámite, concentración e histórico;

IV. Elaborar y actualizar el directorio de las y los responsables de los archivos de trámite de las Unidades Administrativas del Instituto;

V. Elaborar y ejecutar los planes y programas necesarios en la implementación de los criterios para la catalogación, conservación de documentos y la organización de archivos del Instituto e informar al Pleno;

VI. Coordinar los procedimientos de valoración, disposición y destino final de la documentación del Instituto;

VII. Instrumentar los mecanismos y acciones para dar trámite a la correspondencia recibida y generada por las Unidades Administrativas del Instituto;

VIII. Implementar las acciones, políticas, estrategias, criterios y modelos que contribuyan a mejorar la gestión documental, así como la administración y actualización de archivos del Instituto y someterlas al Pleno;

IX. Proponer y difundir, las herramientas tecnológicas para una eficaz gestión documental electrónica;

X. Desarrollar y promover la política de gestión documental electrónica para actualizar los procedimientos archivísticos, controlar los expedientes durante el ciclo vital de la documentación y hacer eficaz el acceso a la información y la protección de datos personales;

XI. Orientar y brindar apoyo técnico a las y los responsables de archivo de trámite en la elaboración y ejecución de los instrumentos de control y consulta archivísticos de las Unidades Administrativas;

XII. Identificar las mejores prácticas internacionales y nacionales encaminadas a la implantación de sistemas de gestión documental y archivos;

XIII. Proponer y organizar las acciones y programas de capacitación en materia de archivo y gestión documental que realice el Instituto, en coordinación con el Archivo General del Estado de México y la Dirección General de Capacitación y Certificación;

XIV. Promover la elaboración y distribución de materiales de difusión en materia de gestión documental y administración de archivos para los sujetos obligados;

XV. Administrar, organizar, conservar y resguardar el acervo documental que integra la Biblioteca Constituyentes de 1916-1917; y

XVI. Las demás que señalen este Reglamento, las disposiciones legales y administrativas aplicables y aquéllas instruidas por el Pleno y la o el Comisionado Presidente.

Sección Décima Quinta
Unidad de Comunicación

Artículo 29. La Unidad de Comunicación tendrá las atribuciones siguientes:

I. Elaborar y ejecutar las políticas de comunicación institucional;

II. Difundir y promover programas, políticas públicas, estudios, investigaciones, concursos o cualquier otra acción a solicitud de las Unidades Administrativas a través de cualquier medio o mecanismo de comunicación escrito o digital, para divulgar el acceso a la información pública, la rendición de cuentas y la protección de datos personales;

III. Elaborar los contenidos para la difusión de las acciones del Instituto en materia de la cultura de la transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales en coordinación con el Comité editorial y previa aprobación del Pleno;

IV. Colaborar en la organización de los eventos del Instituto;

V. Elaborar y actualizar contenidos de comunicación digital en la página web así como en las redes sociales institucionales;

VI. Las demás que señale este Reglamento, las disposiciones legales y administrativas aplicables y aquellas instruidas por el Pleno.

Sección Décimo Sexta
Unidad de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia

Artículo 30. La Unidad de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia del Instituto tendrá las atribuciones siguientes:

I. Promover al interior del Instituto el uso de un lenguaje incluyente con perspectiva de género;

II. Elaborar los programas relacionados con la igualdad de género y erradicación de la violencia en razón de género, al interior del Instituto;

III. Elaborar el programa para la capacitación del personal en materia de igualdad de género y erradicación de la violencia contra las mujeres, a fin de sensibilizar a las y los servidores públicos al respecto;

IV. Proponer políticas institucionales enfocadas a la igualdad de género y erradicación de la violencia;

V. Elaborar propuestas de Acciones Afirmativas, Acciones Positivas, Medidas Conciliatorias, de Sensibilización y de Colaboración;

VI. Programar y ejecutar las acciones que deriven de la participación del Instituto en el Sistema Estatal para la Igualdad y el Sistema de Protección;

VII. Propiciar la cultura de la denuncia, en casos de violencia de género en sus diferentes tipos;

VIII. Elaborar los procedimientos seguros de denuncia, atención y canalización en casos de violencia de género en sus diferentes tipos;

IX. Difundir los planes, programas y acciones implementados por las instancias competentes en materia de igualdad de género y erradicación de la violencia,

X. Dar cumplimiento a los instrumentos internacionales, nacionales y estatales en materia de Derechos humanos, garantizando en todo momento la igualdad de trato y oportunidades entre

mujeres y hombres; así como prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres en el ámbito de su competencia;

XI. Ser el primer punto de contacto para los casos de acoso sexual y hostigamiento sexual; y

XII. Las demás que señale el presente Reglamento, las disposiciones legales en materia de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres en la entidad y, de aquellas que determinen el Sistema Estatal para la Igualdad y el Sistema de Protección, así como las instruidas por el Pleno.

Sección Décimo Séptima
Unidad de Vinculación

Artículo 31. La Unidad de Vinculación del Instituto tendrá las atribuciones siguientes:

I. Vincular al Instituto con el Sistema Nacional de Transparencia y organismos internacionales, en coordinación con las Unidades Administrativas involucradas.

II. Vincular al Instituto con los Sujetos Obligados para obtener información de necesidades y cumplimiento en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales en coordinación con las Unidades Administrativas involucradas;

III. Realizar visitas in situ a los sujetos obligados con el apoyo, acompañamiento y coordinación de las Unidades Administrativas correspondientes;

IV. Canalizar las necesidades de los sujetos obligados a las Unidades Administrativas involucradas, para darles atención una vez autorizadas por el pleno;

V. Establecer vínculos con los sectores público, social y privado, y proponer la suscripción de convenios de colaboración;

VI. Proponer, impulsar y participar en la ejecución de acciones y programas conjuntos y coordinados de vinculación, en las materias que se relacionan con las atribuciones y funcionamiento del Instituto, con los sujetos obligados en coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes;

VII. Proponer estrategias que permitan una mayor participación de los Sujetos Obligados en las materias que se relacionan con las atribuciones y funcionamiento del Instituto;

VIII. Proponer mecanismos de coordinación y colaboración entre los Sujetos Obligados y las Unidades Administrativas, y

IX. Las demás que señalen las disposiciones legales y administrativas aplicables, así como aquéllas que acuerde la o el Comisionado Presidente con las y los integrantes del Pleno.

Sección Décima Octava
De la Unidad de Asesores

Artículo 32. La Unidad de Asesores del Instituto tendrá las atribuciones siguientes:

I. Emitir opinión de los asuntos a incorporarse al orden del día de las sesiones del Pleno, en coordinación con la Secretaría Técnica del Pleno y las Unidades Administrativas responsables;

II. Proponer a la o el Comisionado Presidente las estrategias para eficientar la operación del Instituto y dar cumplimiento a la normativa que lo regula;

III. Analizar y emitir opinión a propuesta de la o el Comisionado Presidente sobre los diferentes documentos de las Unidades Administrativas que integran el Instituto, con el objetivo de que cumplan con los procedimientos y normatividad aplicable;

IV. Coadyuvar con las actividades relacionadas con las instancias del Sistema Nacional de Transparencia en las que participa la o el Comisionado Presidente;

V. Coadyuvar con la unidad administrativa responsable en el seguimiento a las actividades relacionadas con las instancias del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, y

VI. Realizar las actividades que, en ejercicio de sus atribuciones les determinen la o el Comisionado Presidente.

Sección Décima Novena
De la Unidad de Investigación

Artículo 33. La Unidad de Investigación del Instituto tendrá las atribuciones siguientes:

I. Proponer estudios e investigaciones en las materias que se relacionan con las atribuciones y funcionamiento del Instituto;

II. Integrar los análisis, estudios e investigaciones de la información que emitan las instancias en las que las y los comisionados participen como integrantes de su organización o que mantenga alguna coordinación de proyectos;

III. Proponer proyectos inherentes a las funciones que desarrolla el Instituto que coadyuven al mejor funcionamiento de éste;

IV. Las demás que señalen las disposiciones legales y administrativas aplicables, así como aquéllas que acuerde la o el Comisionado Presidente con las y los integrantes del Pleno.

CAPÍTULO III
Del Patrimonio del Instituto

Artículo 34. El patrimonio del Instituto se constituye con el conjunto de bienes, ingresos, derechos y obligaciones con que actualmente cuenta, y todo aquello que se integre bajo cualquier título y está destinado al cumplimiento de su objeto y fines.

Es deber del Pleno su preservación, administración e incremento, sin otra limitación que la naturaleza de los bienes, el régimen jurídico que les es aplicable y la observancia de la reglamentación que se expedida para tal efecto.

Artículo 35. Los recursos financieros del Instituto son los ingresos que percibe de forma ordinaria o extraordinaria.

Se consideran Recursos Ordinarios las contribuciones, aprovechamientos, participaciones, aportaciones, convenios, fondos distintos de aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios, subvenciones e ingresos propios.

Son Recursos Extraordinarios los generados por ganancias o productos obtenidos como resultado de aquellas operaciones esporádicas, eventuales o especiales que constituyen la actividad propia del Instituto.

TÍTULO SEGUNDO
De las Disposiciones Finales

CAPÍTULO I
De las Ausencias

Artículo 36. Las y los Comisionados podrán gozar de licencias temporales, para ausentarse de manera justificada por un tiempo máximo de diez días hábiles, con la aprobación del Pleno.

Esta licencia podrá ampliarse por otro periodo igual, siempre y cuando se sustente esta necesidad.

En ningún caso podrán autorizarse licencias de manera simultánea a más de dos Comisionados o Comisionadas.

Durante el periodo de licencia o ausencia definitiva de alguna o algún Comisionado, los asuntos que le correspondan serán turnados o returnados a las y los Comisionados para el desahogo del trámite.

En caso de ausencia definitiva de alguna o algún Comisionado o de la o el Comisionado Presidente, el Pleno dará aviso a la Legislatura del Estado, para los efectos legales conducentes.

Artículo 37. Para la determinación de las licencias con o sin goce de sueldo del resto del personal del Instituto, se estará dispuesto a las normas de administración de personal, así como demás normatividad aplicable.

Artículo 38. Las ausencias del Secretario o Secretaria serán suplidas por la o el servidor público con la jerarquía administrativa inferior o por quien el Pleno designe.

Artículo 39. Las ausencias de hasta por quince días hábiles de las y los Titulares de las Unidades Administrativas, serán suplidas por la o el servidor público con la jerarquía administrativa inmediata inferior; en los casos de las ausencias mayores a quince días hábiles, la suplencia será determinada por el Pleno.

CAPÍTULO II
De los Días y Horas Hábiles

Artículo 40. Serán días hábiles los establecidos en el calendario oficial que determine el Pleno.

El horario de labores de las y los servidores públicos del Instituto será de lunes a jueves, de nueve a dieciocho treinta horas, y los viernes, de nueve a quince horas. Lo anterior, sin demérito de que las cargas de trabajo exijan mayor presencia en las oficinas del Instituto.

Artículo 41. Serán horas hábiles las comprendidas entre las nueve y las dieciocho treinta horas de lunes a jueves, y de nueve a quince horas los viernes.

Las actuaciones que se realicen a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), y el Sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales del Estado de México (SARCOEM), podrán efectuarse las veinticuatro horas de los días hábiles.

El Pleno podrá habilitar días y horas cuando así lo requiera, para el cumplimiento de sus atribuciones.

CAPÍTULO III
De las Disposiciones Finales

Artículo 42. Las y los Titulares de las Unidades Administrativas serán responsables administrativa y funcionalmente ante el Pleno.

Artículo 43. El Pleno interpretará este Reglamento para efectos administrativos y resolverá los casos no previstos.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO. Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México.

SEGUNDO. Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México.

TERCERO. Se abroga el Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México el 17 de noviembre de 2020.

CUARTO. Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

QUINTO. Se instruye al Secretario Técnico del Pleno realice las acciones correspondientes para publicar el presente Acuerdo en la página electrónica institucional y en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México.

SEXTO. En un plazo no mayor a treinta días naturales posteriores a la entrada en vigor del presente Acuerdo, se deberá emitir el Manual General de Organización del Instituto.

ASÍ LO APRUEBA, POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS JOSÉ MARTÍNEZ VILCHIS; MARÍA DEL ROSARIO MEJÍA AYALA; SHARON CRISTINA MORALES MARTÍNEZ; LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA Y GUADALUPE RAMÍREZ PEÑA; EN LA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL UNO DE MARZO DE DOS MIL VEINTITRÉS, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

José Martínez Vilchis.- Comisionado Presidente.- (Rúbrica).- María Del Rosario Mejía Ayala.- Comisionada.- (Rúbrica).- Sharon Cristina Morales Martínez.- Comisionada.- (Rúbrica).- Guadalupe Ramírez Peña.- Comisionada.- (Rúbrica).- Luis Gustavo Parra Noriega.- Comisionado.- (Rúbrica).- Alexis Tapia Ramírez.- Secretario Técnico Del Pleno.- (Rúbrica).

APROBACIÓN:	1 de marzo de 2023.
PUBLICACIÓN:	14 de marzo de 2023.
VIGENCIA:	Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México.

REFORMAS Y ADICIONES

Acuerdo mediante el cual se modifican las fracciones XVII y XXI del artículo 23; fracción XX del artículo 24; fracciones X, XIX, XX y XXII del artículo 25, por lo que respecta a la fracción XXIII se convirtió en la fracción XXV, se adicionan las fracciones XXIII y XXIV del mismo artículo 25 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios. Publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 23 de mayo de 2024, entrando en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México.